

3 1761 115578239

CA1
HR
-Z104

GOVT



Digitized by the Internet Archive
in 2022 with funding from
University of Toronto

CAI
HR
- Z104

Government
Publications

Gouvernement
du Canada

Canada Appeals Office on Occupational Health and Safety



CAO-OHS

Canada

L1-024-10-01

This folder provides information for appealing decisions of no danger or directions to an appeals officer and on the role of the appeals officer, as provided by Part II of the Canada Labour Code.

APPEALING DECISIONS OF NO DANGER

Subsection 129(7) of Part II gives the right to appeal a decision of no danger made by a health and safety officer.

Who may appeal?

Any employee who refused to work because he or she believed there was a danger (or a person designated by the employee) and who disagrees with the health and safety officer's decision of no danger may appeal that decision.

What is the time limit?

The employee has 10 days after receiving the written decision to appeal that decision.

Remember that under subsection 129(4) of Part II, the health and safety officer must give written notification of the decision to the employer and the employee immediately after completing the investigation.



APPEALING DIRECTIONS

Section 146 of Part II gives the right to appeal directions issued by a health and safety officer.

Remember that even if you appeal the direction, you must still comply with it until the appeals officer modifies or rescinds it.

However, pursuant to subsection 146(2) of Part II, the appeals officer may order a stay of the direction, if the employer, employee or trade union requests it.

Who may appeal?

Any employer, employee or union that feels aggrieved by a direction issued by a health and safety officer may appeal that direction.

What is the time limit?

You have 30 days after the date that the direction is issued or confirmed in writing to appeal that direction.

WHERE TO APPEAL DECISIONS OF NO DANGER AND DIRECTIONS

Appeals of decisions of no danger and of directions must be made in writing, to the appeals officer, at the address given at the end of this folder.

APPEALS OFFICER

Who is the appeals officer?

The appeals officer is designated by the Minister of Labour under subsection 145.1(1) of Part II, to hear all appeals of no danger decisions or of directions issued by health and safety officers.

The appeals officer is an administrative tribunal that has quasi-judicial powers. Master of his or her own procedure, the appeals officer hears all appeals in an impartial and independent manner, in accordance with the principles of natural justice and fairness.

What is the appeals officer's role?

The appeals officer inquires, in a summary way and without delay, into the circumstances of decisions or directions, as provided by subsection 146.1(1) of Part II.

Under this provision, the appeals officer may vary, rescind or confirm a decision or direction, or issue a new direction if he or she decides that there is a danger.

What are the appeals officer's powers?

Pursuant to section 146.2 of Part II, the appeals officer may summon witnesses and compel them to produce documents; administer oaths; adjourn or postpone the proceeding; abridge or extend time limits; make a party to the proceeding any person or group that could be affected by the decision; decide any matter without holding an oral hearing.

APPEALS PROCEDURE

The applicant must provide, when making an appeal:

- the name, address and telephone number of:
 - the employer or the employer's representative;
 - the employee concerned or the employee's representative;
 - the union, if any;
- a copy of the decision of no danger or of the direction being appealed.

Upon receiving the appeal, the Canada Appeals Office on Occupational Health and Safety sends an acknowledgment to the applicant.

The Office then contacts the parties and the health and safety officer concerned, to obtain all relevant documentation.

The applicant must establish by the relevant facts and Part II provisions that the decision or direction were not justified and provide, if requested, written reasons to support the appeal.

If the parties consider that the case is urgent or that the appeals officer should visit the work place, they must so advise the appeals officer.

After reviewing the case, the appeals officer determines which procedure to follow, *i.e.*:

- proceed without an oral hearing, by using the parties' written submissions;
- conduct a hearing, or
- adopt any other appropriate procedure.

The parties will receive copies of all documents submitted to the appeals officer.

How to prepare for the hearing?

The parties must ensure that they bring to the hearing all the documents relevant to the case. If they plan to introduce new documents during the hearing, they should be able to immediately provide copies to the appeals officer and the other parties.

The parties who wish to call witnesses may request, if needed, that the appeals officer issue them summons (*subpoena*) and compel them to produce relevant documents. They should give reasons for their request and indicate all the information needed to identify witnesses and documents.

How is the hearing held?

The appeals officer may hold formal or informal hearings. Usually, hearings follow this procedure:

- The appeals officer ensures that the parties have all the documentation, by giving the number assigned to each document.
- The appeals officer invites anyone who wishes to make a statement to do so before hearing the witnesses.
- The appeals officer asks the health and safety officer to explain the circumstances that led to the no danger decision or the directions under appeal.
- The appeals officer hears the applicant's witnesses, then those of the other interested parties.
- The appeals officer may ask the witnesses to take an oath or make a solemn affirmation.

- Witnesses may be cross-examined by the opposing party.
- After the witnesses have been heard, the parties summarize their position and argumentation.
- The hearing is closed.

APPEALS OFFICER'S DECISION

As stipulated by subsection 146.1(2) of Part II, the appeals officer provides a written decision, with reasons, and a copy of any ensuing direction, to the employer, employee or trade union.

The appeals officer sends copies of the decision to all parties.

The appeals officer's decisions are final and binding. However, they may be subject to judicial review by the Federal Court.

***To submit an appeal or for information,
contact the:***

***Canada Appeals Office on
Occupational Health and Safety
Human Resources Development Canada
Ottawa, Ontario
K1A 0J2***

***Telephone: (819) 953-4773
Fax: (819) 953-3326
E-mail: cao-ohs-bac-sst@hrdc-drhc.gc.ca
Web Site: www.cao-bac.gc.ca***

For additional copies, please contact:

Public Enquiries Centre
Human Resources Development Canada
140 Promenade du Portage
Phase IV, Level 0
Hull, Quebec
K1A 0J9
Fax: (819) 953-7260

Alternative Format

This document is available in either large print,
Audio cassette, braille or computer diskette.
To obtain this publication in alternative format,
Call 1 (800) 788-8282

Printed in Canada

©Her Majesty the Queen in Right of Canada,
2001

Cat. No. MP43-340/2001

ISBN 0-662-66045-5

Pour obtenir d'autres exemplaires de cette publication, il suffit de s'adresser au :

Centre de renseignements
Développement des ressources humaines
Canada

140, promenade du Portage
Phase IV, niveau 0
Hull (Québec)
K1A 0J9

Télécopieur : (819) 953-7260

Format du support de substitution
Ce document est disponible en gros caractères,
en braille, sur cassette audio, ou sur disquette.
Il suffit de composer le 1 (800) 788-8282 pour
obtenir le format choisi.

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2001
Imprime au Canada
Cat. N° MP43-340/2001
ISBN 0-662-66045-5

LETTRE D'INFORMATIONS

Bureau d'appel canadien en
santé et sécurité au travail
Développement des ressources humaines
Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0J2

Pour faire appel ou obtenir des renseignements, communiquer avec le :

Les décisions de l'agent d'appel sont définitives et exécutoires. Elles peuvent toutefois faire l'objet du contrôle judiciaire de la Cour fédérale.

Tel qu'enoncé au paragraphe 146.1(2) de la partie II, l'agent d'appel avise par écrit l'employeur, l'employé ou l'employée ou le syndicat de sa décision, de ses motifs et des instructions qui en découlent s'il y a lieu. L'agent d'appel fait parvenir une copie de sa décision à toutes les parties.

DECISION DE L'AGENT D'APPEL

— L'audience prend fin.

— Après l'audition des témoins, les parties résument leur position et leurs arguments.

— Les parties peuvent interroger et contre-interroger les témoins.

— L'agent d'appel peut demander aux témoins de prêter serment ou de faire une déclaration solennelle.

de la requérante, puis ceux des autres parties.

— L'agent d'appel entend les témoins du requérant ou

l'absence de danger ou à émettre des instructions.

l'absence d'expliquer ce qu'il a conduit à décider de

— L'agent d'appel demande à l'agent de santé et de

comme l'audition des témoins.

souhaitent à faire une déclaration avant que ne

— L'agent d'appel invite les personnes qui le

pièce assigne à chaque document.

documents en mains, en indiquant le numéro de

— L'agent d'appel s'assure que les parties ont tous les

de s'identifier.

— L'agent d'appel se présente et demande aux parties

audiences se déroulent comme suit :

L'agent d'appel peut tenir des audiences soit formelles

Comment se déroule une audience ?

Les parties qui veulent convoyer des témoins peuvent

demander à l'agent d'appel, s'il y a lieu, d'assigner ces

témoins à comparaître (*subpoena*) et à produire ces

documents pertinents. Elles devraient justifier leur

identité et y indiquer les renseignements requis pour

demander à l'agent d'appel et aux autres parties.

Les parties s'assureront d'avoir en mains à l'audience

tous les documents pertinents au dossier. Si elles

prévoient présenter de nouveaux documents en cours

d'audience, elles devront pouvoir en remettre copie

à l'audience, elles devront avoir en cours

imédiatement à l'agent d'appel et aux autres parties.

Comment se préparer à l'audience ?

Le requérant ou la requérante doit fournir, avec sa

- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone :
 - de l'employeur ou de son représentant ou sa représentante;
 - de l'employé ou l'employée en cause ou de son représentant ou sa représentante;
 - une copie de la décision d'absence de danger ou des instructions contestées.
- Dès réception de l'appel, le Bureau d'appel canadien en sancte et sécurité au travail envoie un accusé de réception au requérant ou à la requérante.

Le Bureau communal ensuite avec les parties et l'agent de santé et sécurité au travail pour obtenir tous les documents relatifs à l'affaire.

Le requérant ou la requérante doit, sur la base des faits et des dispositions de la partie II, démontrer que la demande, fourmir par écrit les raisons de son appel.

Si les parties estiment que l'affaire est urgente ou qu'une visite du lieu de travail s'impose, elles doivent en aviser l'agent d'appel.

Après étude du dossier, l'agent d'appel décide de la procédure qui sera suivie, à savoir :

- procéder sans tenir d'audience, à partir de la position écrite des parties;
- procéder par audience; ou
- adopter toute autre procédure appropriée.

Les parties reçoivent copie de tous les documents soumis à l'agent d'appel.

PROCÉDURE D'APPEL

Quel est l'agent d'appel ?

L'agent d'appel est désigné par le ministre du Travail en vertu du paragraphe 145.1(1) de la partie II, pour entendre tous les appels des décisions d'absence de danger et des instructions émises par des agents de santé et de sécurité.

Il s'agit d'un tribunal administratif doté de pouvoirs quasi-judiciaires. Maitre de sa procédure, l'agent d'appel est un tribunal administratif qui a pour naturelle et d'équité.

L'agent d'appel entend les appels en toute impartialité et indépendance, en respectant les principes de justice sur les circonstances ayant donné lieu à la décision ou tel qu'enonce au paragraphe 146.1(1) de la partie II,

Aux termes de cette disposition, l'agent d'appel peut modifier, annuler ou confirmer la décision ou les instructions, ou donner de nouvelles instructions si il y a un danger.

Si elle décide qu'il y a un danger,

peut assigner des témoins à comparître et à produire des documents; faire prêter serment; suspendre ou remettre la procédure; abréger ou prolonger des délais;

accorder à une personne ou un groupe le statut de partie ayant un intérêt dans la décision; transcrire toute affaire sans tenir d'audience.

Quels sont les pouvoirs de l'agent d'appel ?

L'agent d'appel mène sans délai une enquête sommaire sur les circonstances ayant donné lieu à la décision ou l'agent d'appel mène sans délai une enquête sommaire sur les circonstances ayant donné lieu à la décision ou aux instructions.

Aux termes de cette disposition, l'agent d'appel peut modifier, annuler ou confirmer la décision ou les instructions, ou donner de nouvelles instructions si il y a un danger.

Si elle décide qu'il y a un danger,

peut assigner des témoins à comparître et à produire des documents; faire prêter serment; suspendre ou remettre la procédure; abréger ou prolonger des délais;

accorder à une personne ou un groupe le statut de partie ayant un intérêt dans la décision; transcrire toute affaire sans tenir d'audience.

peut assigner des témoins à comparître et à produire des documents; faire prêter serment; suspendre ou remettre la procédure; abréger ou prolonger des délais;

accorder à une personne ou un groupe le statut de partie ayant un intérêt dans la décision; transcrire toute affaire sans tenir d'audience.

Quel est le rôle de l'agent d'appel ?

L'agent d'appel est un tribunal administratif doté de pouvoirs quasi-judiciaires. Maitre de sa procédure, l'agent d'appel entend les appels en toute impartialité et indépendance, en respectant les principes de justice sur les circonstances ayant donné lieu à la décision ou tel qu'enonce au paragraphe 146.1(1) de la partie II,

Aux termes de cette disposition, l'agent d'appel peut modifier, annuler ou confirmer la décision ou les instructions, ou donner de nouvelles instructions si il y a un danger.

Si elle décide qu'il y a un danger,

peut assigner des témoins à comparître et à produire des documents; faire prêter serment; suspendre ou remettre la procédure; abréger ou prolonger des délais;

accorder à une personne ou un groupe le statut de partie ayant un intérêt dans la décision; transcrire toute affaire sans tenir d'audience.

peut assigner des témoins à comparître et à produire des documents; faire prêter serment; suspendre ou remettre la procédure; abréger ou prolonger des délais;

accorder à une personne ou un groupe le statut de partie ayant un intérêt dans la décision; transcrire toute affaire sans tenir d'audience.

peut assigner des témoins à comparître et à produire des documents; faire prêter serment; suspendre ou remettre la procédure; abréger ou prolonger des délais;

accorder à une personne ou un groupe le statut de partie ayant un intérêt dans la décision; transcrire toute affaire sans tenir d'audience.

Qui est l'agent d'appel ?

AGENT D'APPEL

Tout appel des décisions d'absence de danger et des instructions doit être fait à l'agent d'appel, par écrit, à l'adresse figurant à la fin du dépliant.

DES DECISIONS D'ABSENCE DE DANGER OU FAIRE APPEL ET DES INSTRUCTIONS

Vous avez 30 jours à compter de la date où les instructions ont été données ou confirmées par écrit pour faire appel des instructions.

Dans quel délai ?

Tout employeur, tout employé, toute employée ou tout syndicat qui se sent léssé par des instructions d'un agent de santé et de sécurité peut faire appel des instructions.

Qui peut faire appel ?

Toutefois, selon le paragraphe 146(2) de la partie II, l'employé ou l'employée ou du syndicat, instructions, sur demande de l'employeur, de l'agent d'appel peut suspendre la mise en oeuvre des instructions, conformément aux instructions tant que l'agent d'appel ne les a pas modifiées ou annulées.

L'article 146 de la partie II accorde le droit de faire appel des instructions émises par un agent de santé et de sécurité.

APPEL DES INSTRUCTIONS

Ce dépliant vous renseignera sur la procédure d'appel des décisions d'absence de danger ou des instructions à l'agent d'appel et sur le rôle de l'agent d'appel, tel que prévu par la partie II du Code canadien du travail.

DECISIONS D'ABSENCE DE DANGER APPEL DES

Le paragraphe 129(7) de la partie II accorde le droit d'appeler de la décision d'absence de danger rendue par un agent de santé et de sécurité.

Qui peut faire appel ?

Tout employé ou toute employée qui a refusé de traversiller parce qu'il ou elle croyait qu'il y avait un danger (ou une personne désignée par l'employé ou l'employée) et qui n'est pas d'accord avec la décision d'absence de danger de l'agent de santé et de sécurité peut faire appel de la décision.

Dans quel délai ?

N'oubliez pas que l'agent de santé et de sécurité doit, selon le paragraphe 129(4) de la partie II, informer par écrit l'employeur et l'employé ou l'employée de sa décision aussitôt que son enquête est terminée.

L'employé ou l'employée a 10 jours, à compter de la réception de la décision écrite, pour appeler de la décision.

Canada

BAC-SST



Bureau d'appel canadien
en santé et sécurité au travail

Gouvernement du Canada



